

原紙:各学年

cc1:チャック・計算後注付控 → cc3:各人配布 **人分**

↓ cc2:事務局(銀行振込用) (確認シートを付けて縮小コピー)

9月16日 締め切り

**注文の方法**

\* 注文する日付の□マークを赤色で印をつけてください。

\* このオーダーフォームは集計後コピーして配布致します。  
各自 自分の欄をご覧になり、注文の確認をお願い致します。

大: \$ 5.50  
中: \$ 4.50  
小: \$ 3.50

		第1週			第2週			第3週			第4週			第5週			合計		
		月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	月	水	金	数	金額	
1	有賀 映致 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
2	浪田 未希 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
3	井上 健輝 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
4	片平 涼 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
5	川瀬 敬生 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
6	北原 幸祐 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
7	小笠 美帆 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
8	熊田 寛大 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
9	レフン ココ 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
10	牧原 弓香 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
11	西川 碧輝 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
12	酒田 清隆 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
13	轟多 結生 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
14	鈴木 幸治 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
15	岩田 昌弘 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		
	小計 大中小	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/2	<input type="checkbox"/>	10/5	10/7	10/9	<input type="checkbox"/>	10/14	10/16	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/23	10/26	10/28	10/30		総金額 \$

- 原紙コピーを1枚撮り、チャック・計算後 注文弁当控にする。
- 3つの作業をする。赤ペン・黄色マーカー・青ペン使用(チャックもれ防止)
  - A-1 各人の欄印をチェックし、合計数を記入する。(赤ペンで○丸印をつけて確認する)
  - A-2 大・中・小の合計数を計算する。
  - B-1 各日の大・中・小の欄印黄色マーカーでチェックしながら数字(注文の無い所は0ゼロを記入する)
  - B-2 各人の合計金額を計算・記入する。総金額を計算、記入する。
  - C-1 B-1の再チェックをする。青ペンでチェックする。
  - C-2 B-2の再チェックをする。金額欄にチェックを入れる。

- 注文弁当集計の担当へ用紙を渡し、戻ってきた用紙と集計表の小計の数字をチェックする。
  - 4の終了後、注文控を1枚原寸大コピーし事務局へ配布する。
  - 原紙上部に確認シートを付け、生徒在籍数縮小コピーし事務局経由で個人へ配布する。
- \* 全員でAの作業をする。その後交換して B, Cは別の人が担当する。(Wチェック)  
\* A, B, Cの担当欄に氏名記入する。

担当	
A	
B	
C	